

Република Србија
ОПШТИНА АРИЉЕ
Општинска управа
Број: 111-12/2022
16.06. 2022. године
Ариље

На основу члана 4.ст.8. и чл.83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, број 21/16, 113/17, 113/17-др.закон, 95/18 и 114/21), чл.11. - 25. гл. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 95/2016 и 12/22), Кадровског плана за Општинску управу и Општинско правобранилаштво општине Ариље за 2022.годину („Сл.гласник Општине Ариље“, број 31/21 и 4/22), а у складу са Обједињеним Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштво општине Ариље („Службени гласник Ариље“, број 15/19, 31/19, 7/20, 10/20, 31/20, 6/21, 18/21, 33/21, 13/22 и 14/22), Општинска управа општине Ариље оглашава,

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ АРИЉЕ

I Орган у коме се попуњава радно место:

Општинска управа општине Ариље, ул. Светог Ахилија бр. 53.

II Радно место које се попуњава:

1. Радно место “Главни контиста главне књиге трезора” у Одељењу за привреду и финансије - Одсек за буџет и трезор у Општинској управи општине Ариље у звању саветник, **1 извршилац.**

Опис посла: обавља послове извршења буџета са консолидованог рачуна трезора који се води код НБС, свакодневно прати прилив на буџет по врстама прихода и контролу захтева за трансфер средстава индиректним и директним корисницима, врши пријем и контролу књиговодствених исправа, припрема документацију за књижење и контирање налога за кориснике, ажурно и уредно води главну књигу трезора и помоћне књиге свим буџетским класификацијама, врши пласирање слободних новчаних средстава и обавештава о томе управу за трезор, отвара подрачуне динарских и девизних средстава корисника јавних средстава, посебне наменске динарске рачуне корисницима јавних средстава и осталим правним лицима и другим субјектима, ближе уређује начин коришћења средстава са подрачуна КРТ-а, извештава о коришћењу средстава, саставља билансе и извештаје, врши израду консолидованог завршног рачуна трезора локалне власти о чему извештава органе ЈЛС, надлежна Министарства, обавља послове евидентирања прихода, примања и извршења појединачних расхода и издатака, промена на имовини, обавезама и изворима финансирања, евидентирање одобрених измена и преусмеравања апропријација, израђује извештаје о оствареним приходима и извршеним расходима, спроводи интерне контролне поступке и процедуре, иницира измене интерних рачуноводствених аката, врши електронска плаћања и обавља друге послове по налогу начелника одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне области односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука на основним академским студијама у обиму 240 ЕСПБ

мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office и интернет).

У изборном поступку проверавају се :

- Опште функционалне компетенције и то:

- **Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији**- провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост**- провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација**- провера ће се вршити путем теста.

Напомена:

У погледу провере опште функционалне компетенције “Дигитална писменост”, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције- Дигитална писменост, неопходно је да уз Пријаву- образац 1 (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

- Посебне функционалне компетенције и то:

***Посебна функционална компетенција за област рада и то:**

1. Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативне послове (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података, методе анализе и закључивања о стању у области; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција).

1. Посебна функционална компетенција за област рада финансијско- материјални послови (буџетски систем Републике Србије; међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору; методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавање; терминологију, стандарде методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања; поступак планирања буџета и извештавање; поступак извршења буџета; финансијско управљање и контрола).

*** Посебне функционалне компетенције за радно место и то:**

1. Посебна функционална компетенција за радно место- прописи из надлежности органа (Закон о општем управном поступку ("Службени поступак РС" број 18/16 и 95/18- аутентично тумачење); Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07, 83/14- др. Закон, 101/16- др. закон, 47/18 и 111/21- др.закон), Статут општине Ариље ("Сл. Гласник општине Ариље", број 13/19)- провера ће се вршити усмено.

2. Посебна функционална компетенција за радно место- прописи из делокруга радног места (Закон о буџетском систему ("Сл. Гласник РС", број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 -испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 и 118/21))- провера ће се вршити усмено.

- **Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет)- провера ће се вршити путем интервјуа- усмено.

- **Интервју са Конкурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа)- провераваће се путем интервјуа са Комисијом (усмено).

III Место рада:

Општинска управа Ариље, улица Светог Ахилија бр.53.

IV Врста радног односа:

Радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време.

V Услови за запослење:

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије;
- стечено високо образовање из научне области односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука на основним академским студијама у обиму 240 ЕСПБ мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету;
- да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
- да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- да се против учесника конкурса не води кривични поступак и да није покренута истрага против кандидата;
- да има општу здравствену способност;
- да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

VI Садржина пријаве на конкурс: пријава на конкурс садржи назив радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, податке о образовању.

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана. Пријаву на конкурс прати и кратка биографија. Образац 1- Пријава на јавни конкурс може се преузети у тексту испод јавног конкурса на интернет презентацији општине Ариље: <https://arilje.org.rs> .

Уз пријаву на јавни конкурс кандидат подноси следећу документацију:

- пријава са биографијом;
- оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09, 145/14 и 47/18);
- оригинал или оверена фотокопија Уверења о држављанству (не старије од 6 месеци);
- оригинал или оверена фотокопија Уверења Министарства унутрашњих послова- надлежне Полицијске управе да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (Уверење издато након објављивања конкурса);
- оригинал или оверена фотокопија Уверења надлежног Суда да се против кандидата не води кривични поступак и да није покренута истрага против кандидата (Уверење издато након објављивања конкурса);
- оригинал или оверена фотокопија дипломе или уверења којом се потврђује стручна спрема;

- доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти који доказују на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
 - оригинал или оверена фотокопија исправе којом се доказује да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа (за учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
 - фотокопија личне карте;
- Уверење о општој здравственој способности (не старије од 6 месеци) прилаже изабрани кандидат пре ступања на рад.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа за оверу потписа, рукописа и преписа.

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18/-аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3); да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3). Наведене доказе кандидат може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су:

Уверење о држављанству и Извод из матичне књиге рођених.

Напомена: Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се о томе изјасни у писаној форми која се доставља уз пријаву на јавни конкурс.

Образац 2 - Изјава се може преузети у тексту испод јавног конкурса на интернет презентацији општине Ариље. <https://arilje.org.rs>.

VII Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у тексту јавног конкурса, одржаће се у просторијама Општинске управе општине Ариље, ул. Светог Ахилија бр.53. О месту и времену почетка изборног поступка кандидати ће бити обавештени на контакте (бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

VIII Рок за подношење пријава на јавни конкурс:

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсима на огласној табли општине Ариље, званичној интернет презентацији општине Ариље, као и у једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Рок почиње да тече 17.06.2022. године и истиче 1.07.2022. године.

IX Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсима:

Нела Обрадовић, тел. 031/31-50-124, Општинска управа општине Ариље.

X Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:

Општина Ариље, Општинска управа, ул. Светог Ахилија бр.53, 31230 Ариље, за Конкурсну комисију са назнаком „За јавни конкурс“.

XI Оглас о јавном конкурсy се објављује на интернет презентацији општине Ариље, огласној табли Општинске управе општине Ариље, као и у једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Датум оглашавања: 16.06.2022. године

Напомене:

Сходно члану 47. став 6. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/17, 113/17- др.закон, 95/18, 114/21), у радни однос на неодређено време може да се прими лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог закона.

Сходно члану 72. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која нису засновала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа, Конкурсна комисија ће одбацити.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе општине Ариље.

Термини који су у овом конкурсy изражени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АРИЉЕ

**Начелник Општинске управе
Драгана Петровић**